

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD - DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE***

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### ***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

*Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:*

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

**INSTRUCCIONES DE USO:**

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*



## **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
015-2022-ESSALUD-RAHVCA**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE EQUIPOS DE NETWORKING  
PARA LA RED ASISTENCIAL HUANCVELICA -  
ESSALUD**

**COMITÉ DE SELECCION**

**HUANCVELICA, ABRIL 2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

##### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

##### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

**Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

**Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Av. Escalonada N° 145 – Huancavelica.  
Teléfono: : 067-451465  
Correo electrónico: : cesar.delacruz@essalud.gob.pe  
Adquisiciones\_hvca\_essalud@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de [ADQUISICION DE EQUIPOS DE NETWORKING PARA LA RED ASISTENCIAL HUANCAMELICA – ESSALUD](#).

ÍTEM	N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	1	EQUIPO DE NETWORKING 48 PUERTOS	UNIDAD	06
	2	EQUIPO DE NETWORKING 24 PUERTOS	UNIDAD	06

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO N° 2 - 001-2023-AS-015-2022-ESSALUD/RAHVCA](#) DE [29 DE MARZO DEL 2023](#).

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [A SUMA ALZADA](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

[NO CORRESPONDE.](#)

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO CORRESPONDE.](#)

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la **Suma de S/ 6.50 (Seis con 50/100 Soles)**. En caso de solicitar un ejemplar, deberá realizar el pago en el Área de Tesorería de la Unidad de Finanzas, sito en la Av. Escalonada N° 145 - Huancavelica.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Código Civil.
- Ley N° 26790 – Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de modelo y marca del equipamiento ofertado.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- k) Declaración Jurada de cumplimiento de Protocolos de Sanidad y Seguridad para la vigilancia de la Salud de sus Trabajadores con riesgo de exposición al Covid (RM N° 1275-2021-MINSA), según Declaración Jurada establecido en las Especificaciones Técnicas.
- l) Plan y procedimientos de los Protocolos de Seguridad.
- m) Declaración Jurada precisando que los equipos ofertados estarán instalados y licenciados en los equipos y que no requieren licencias adicionales para la habilitación de diversas funcionalidades ofertadas.
- n) Declaración Jurada de disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dure la garantía comercial ofrecida.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Secretaría de la Oficina de Administración, segundo piso, sito en la Av. Escalonada N° 145 – Huancavelica](#).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**, previa conformidad brindada por la Oficina de Soporte Informático de Red Asistencial Huancavelica.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de Almacén de la Red Asistencial Huancavelica.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Informático emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad Final suscrito por la Oficina de Soporte Informático de la Red Asistencial Huancavelica y el proveedor, según Acta de Conformidad Final establecido en las Especificaciones Técnicas.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [Secretaría de la Oficina de Administración, segundo piso, sito en la Av. Escalonada N° 145 – Huancavelica](#).

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIONES**

**GERENCIA DE PRODUCCIÓN**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE NETWORKING PARA LA RED  
ASISTENCIAL HUANCAMELICA**



**LIMA 2022.**



## INDICE

1. Denominación de la contratación .....	2
2. Finalidad Pública .....	2
3. Antecedentes .....	2
4. Objetivos de la contratación .....	2
4.1. Objetivo General .....	2
4.2. Objetivo Específico .....	2
5. Protocolos de Sanidad ante el COVID 19 .....	2
6. Características y Condiciones de los Bienes a contratar .....	3
6.1. Descripción y cantidad de los bienes .....	3
6.1.1. Cantidades: .....	3
6.2. Características técnicas .....	3
6.3. Reglamentos Técnicos y Normas Nacionales .....	9
6.4. Condiciones de Operación .....	10
6.5. Embalaje y Rotulado .....	10
6.5.1. Embalaje .....	10
6.5.2. Rotulado .....	10
6.6. Modalidad de ejecución Contractual .....	10
6.7. Transporte .....	11
6.8. Garantía Comercial .....	11
6.9. Disponibilidad de servicios y repuestos .....	12
6.10. Lugar y plazo de ejecución de la prestación .....	12
6.10.1. Lugar .....	12
6.10.2. Plazo .....	12
7. Requisitos del proveedor .....	12
8. Otras Consideraciones para la Ejecución de la prestación .....	12
8.1. Confidencialidad .....	12
8.2. Conformidad de los bienes .....	12
8.3. Forma de pago .....	13
8.4. Penalidades .....	13
8.5. Responsabilidad por vicios ocultos .....	13
8.6. Otras Condiciones Al Servicio .....	13
9. Anexos .....	16



GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

## I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. Denominación de la contratación

Adquisición de equipos de Networking para la Red Asistencial Huancavelica.

### 2. Finalidad Pública

Contar con una infraestructura de comunicaciones moderna y segura que asegure el intercambio de información entre las diferentes áreas administrativas y asistenciales de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Huancavelica, de manera que se simplifiquen y agilicen los procesos, todo esto en beneficio del buen servicio y atención a la población asegurada.

### 3. Antecedentes

Actualmente EsSalud cuenta con una infraestructura tecnológica de equipos de networking antiguos y obsoletos, los mismos que no cuentan con garantía vigente y/o contrato de servicio de soporte técnico, cabe mencionar que la reparación de dichos equipos implica la compra de repuestos que ya no están disponibles en el mercado.

Motivo por el cual es necesario la adquisición y renovación de equipos de networking, que brinden el soporte a las actividades administrativas y asistenciales que se desarrollan en los diferentes Centros Asistenciales de la Red Asistencial Huancavelica.

### 4. Objetivos de la contratación

#### 4.1. Objetivo General

Contar con una infraestructura de red moderna y segura que permita mejorar las comunicaciones internas (voz, datos, video e imágenes), y por ende los servicios brindados por los diferentes Centros Asistenciales adscritos a la Red Asistencial Huancavelica.

#### 4.2. Objetivo Específico

- Garantizar el adecuado intercambio de información entre las diferentes áreas administrativas y asistenciales de la Red Asistencial Huancavelica de manera que se simplifique los procesos internos.
- Obtener una infraestructura de red que garantice el máximo rendimiento en velocidad de transmisión de datos y ancho de banda.

### 5. Protocolos de Sanidad ante el COVID 19

La ejecución del Servicio se desarrollará en el marco de las medidas sanitarias promulgadas por el Estado Peruano, por lo que el Proveedor deberá cumplir con las siguientes normas vigentes:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificaciones.
- RM N° 0257-2020-MTC/01, Protocolos sanitarios sectoriales en prevención del Covid 19, en el marco de la reanudación de actividades aprobadas por el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- RM N° 087-2020-VIVIENDA, Protocolos sanitarios del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de la reanudación de actividades.
- RM N° 239-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19.
- RM N° 040-2020-MINSA, Protocolo para la atención de personas con sospecha o infección confirmada por COVID19.
- Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, Directiva Sanitaria para promocionar el lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú.
- Anexo Resolución Ministerial 193-2020-MINSA, prevención y atención de personas afectadas por el COVID19.
- RM N°055-2020-TR, Guía para la prevención ante el COVID19 en el ámbito laboral.



**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

Por lo que el proveedor deberá cumplir con los siguientes lineamientos como medidas preventivas:

- Certificado médico o prueba COVID que asegure el buen estado de salud del personal visitante.
- Uso permanente de mascarillas aprobado por el MINSA.
- Distanciamiento social de dos metros.
- Aplicación de desinfectante o alcohol en gel en las manos antes de ingresar a nuestras instalaciones.
- Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a áreas comunes del centro de trabajo.
- Desinfección y/o procedimiento de limpieza de las cajas contenedoras y superficies en presencia del personal de Soporte Técnico.
- Evitar aglomeraciones.
- Generar mecanismos para prevenir el contagio.

El Proveedor ganador, deberá adjuntar a la firma de contrato el Formato de Declaración Jurada de cumplimiento de Protocolos de Sanidad y Seguridad para la Vigilancia de la Salud de sus Trabajadores con Riesgo de Exposición a Covid, acorde a las Resoluciones Ministeriales descritos en el párrafo precedente. El Proveedor, deberá adjuntar Plan y Procedimiento de los Protocolos de Seguridad a fin de asegurar y garantizar el cumplimiento por su personal, documento que será revisado y verificado por personal de EsSalud.

**6. Características y Condiciones de los Bienes a contratar**

- Los bienes (equipos y accesorios) serán entregados en perfectas condiciones para su uso e instalación, todos los bienes suministrados deberán de ser nuevos, sin uso, del modelo más reciente e incorporan todas las últimas mejoras en cuanto a diseño y funcionamiento liberados por el fabricante, debiendo contar con un periodo máximo de 12 meses de fabricación a la fecha de presentación de las ofertas.
- No se aceptarán equipos recicladados, reensamblados, reacondicionados, o su equivalente comercial como por ejemplo aquellos que tenga la denominación "refurbished", "remarketing".
- Los equipos **no deberán contar**, a la fecha de presentación de propuestas, con anuncio de Fin de Ciclo Vital (End of Life) del fabricante con el fin de asegurar un mayor periodo de vigencia tecnológica.
- El presente requerimiento **incluye solo la entrega del equipo en los almacenes de la Red Asistencial Huancavelica**, la instalación y configuración será realizada por el personal de la oficina de Soporte Informático de la Red Asistencial HUANCAMELICA y/o Sub Gerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la GCTIC, con apoyo y/o asesoramiento por parte del proveedor.
- El proveedor debe de entregar los manuales de configuración del equipamiento ofertado a EsSalud.

**6.1. Descripción y cantidad de los bienes**

El proveedor proporcionará los equipos de networking según lo indicado en las presentes especificaciones técnicas, debe incluir todos los componentes, materiales, accesorios y demás elementos que, aunque no estén detallados en las presentes especificaciones, sean necesarios para el correcto funcionamiento.

**6.1.1. Cantidades:**

- o 06 equipo de Networking 24 Puertos RJ45 10/100/1000 PoE/PoE+ y 2 Puertos SFP/SFP+ (incluye accesorios para raqueado, cable de apilamiento) – Tipo I
- o 06 equipo de Networking 48 Puertos RJ45 10/100/1000 PoE/PoE+ y 4 Puertos SFP/SFP+ (incluye accesorios para raqueado, cable de apilamiento) – Tipo II

**6.2. Características técnicas**

El propósito del presente documento es establecer funciones y características mínimas para los bienes y componentes a implementar. Es responsabilidad del PROVEEDOR asegurar que los productos propuestos cumplan las presentes especificaciones técnicas.

GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

El proveedor al momento de presentar su propuesta, deberá adjuntar el cuadro de presentación de Oferta. En donde indicara el modelo y marca del equipamiento ofertado.

Los equipos de networking propuestos deben ser del tipo administrables permitiendo de esta manera una gestión y control centralizada, compatibles con el protocolo SNMP y permitir la incorporación (visualización, gestión y administración) a un sistema de gestión y monitoreo centralizado. El proveedor deberá garantizar que sus equipos puedan ser monitoreados y administrados de manera remota.

Todas las características y/o especificaciones de los equipos (hardware y software) ofertados por el proveedor deberán de estar instaladas y licenciadas en los equipos, no se aceptarán equipos y/o software que requieran licencias adicionales para la habilitación de las diversas funcionalidades ofertadas. Esto se acreditará a través de una declaración jurada a ser entregada al momento de la suscripción del contrato.

a) Tipo I - Equipo de Networking de 24 puertos RJ45 10/100/1000 PoE/PoE+ y 2 Puertos SFP/SFP+

Tipo

- Tipo PoE/PoE+.
- Capacidad de apilamiento físico o virtual, que permita agrupar diversos equipos de networking de manera que para la red aparezcan ser un solo dispositivo.
- ~~Las dos fuentes de poder internas brindarán en conjunto alimentación PoE (15.4w) a 24 puertos en simultáneo como mínimo. Serán para montaje en rack o gabinete de 19".~~ El PROVEEDOR debe considerar todos los accesorios necesarios para el montaje e instalación en los Gabinetes de Comunicaciones.
- Debe incluir todo licenciamiento necesario para su óptimo funcionamiento

Puertos

- Veinticuatro (24) puertos RJ-45 10/100/1000 PoE
- Dos (02) puertos SFP/SFP+

Puertos y ranuras adicionales

- Puerto consola (RJ-45)

Administración

- Línea de Comandos CLI, Web, SNMP

Apilamiento

- Capacidad de Stack (Físico o Virtual) de forma que los equipos puedan ser administrados, como un solo equipo y con una sola dirección IP
- Dos puertos para stack de propósito específico o puertos de servicios adicionales a los puertos Ethernet de Fibra o Cobre solicitados
- Ancho de banda del apilamiento debe ser de al menos 40 Gbps Full Duplex
- Mínimo número de miembros: 9
- Debe incluir cables de apilamiento de un mínimo de 1.2 metros de longitud, por cada equipo ofertado

Desempeño

- Throughput: 90.0 Mpps
- Capacidad de Switching: 120 Gbps
- Jumbo Frame: 10,000
- VLANs: 4,000
- Tamaño de la tabla de enrutamiento: 6,000 (IPv4)  
2,000 (IPv6)
- Tamaño de la tabla MAC: 32,000
- PoE (24 puertos): 370 W



Este documento es CONFIDENCIAL queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud  
Versión 18.08.2022  
Página 4

www.essalud.gob.pe

Av. Domingo Cueto N° 120  
Jesús María  
Lima 11 - Perú  
T.: 265-6000 / 265-7000

<sup>11</sup> Se modifica de forma parcial la vineta n° 04 del Tipo del literal a) Tipo I -Equipo de Networking de 24 puertos RJ45 10/100/1000 PoE/PoE+ y 2 Puertos SFP/SFP+, a lo siguiente: **Se requiere una fuente de poder interna para suministrar 370 watts PoE/PoE+ a los 24 puertos 10/100/1000, una segunda fuente es requisito opcional.**

<sup>12</sup> Se incorpora en quinto párrafo (Apilamiento) del literal a) Tipo I - Equipo de Networking de 24 puertos RJ45 10/100/1000 PoE/PoE+ y 2 Puertos SFP/SFP+, lo siguiente: **Los switches tipo I y tipo II deben poder apilarse entre ellos, hasta 9 equipos por stack, a nivel de capa 2 y capa 3, todos los equipos del stack administrados con una sola IP. El postor debe incluir en su oferta 01 cable de apilamiento por equipo de mínimo 1 metro de longitud.**



24

**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica**Características Eléctricas**

- Voltaje: 220v
- Frecuencia: 50/60 Hz ó 60Hz
- Incluye cable power

**Rangos de Operación**

- Temperatura de operación: 0°C a 45°C
- Humedad Relativa (Operación): 15% - 90%

**Seguridad**

- IEC 60950 – 1
- EN 60950 – 1
- CSA 22.2 No.60950-1 o CAN/CSA 22.2 No.60950-1
- FDA 21 CFR Subchapter J

**Emisiones**

- FCC Part 15 Subpart B CLASS A
- ICES-003 CLASS A
- VCCI CLASS A o VCCI-CISPR 32 CLASS A
- EN 55022 o EN 55032 CLASS A
- EN 55024
- AS/NZS CISPR32 CLASS A

**Inmunidad**

- EN 55024

**• Estándares y Protocolos****Gestión de dispositivo**

- SNMPv1/v2/v3
- RMON
- System log
- NTP
- Ping, Tracert
- Testeo de cable o VCT
- DLDLP
- Detección de loops o Loopback detection

**Protocolos Generales**

- IEEE 802.1d, IEEE 802.1p, IEEE 802.1Q, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3x, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1AB, IEEE 802.3az, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ah, IEEE 802.3af, IEEE 802.3at, IEEE 802.3ag

**Capa 2**

- STP, RSTP, MSTP, PVST
- G.8032 Ethernet ring protection switching (ERPS)
- Port-based VLAN
- Voice VLAN
- MVRP o GVRP



**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica**Multidifusión IP / Multicast**

- IGMP Snooping v1/v2/v3
- MLD snooping
- PIM Snooping
- Supresión de tormentas de Broadcast, Multicast y Unicast

**IPv6**

- Soporte del protocolo IPv6
- IPv6-Telnet
- IPv6-TFTP

**Seguridad**

- IEEE 802.1X
- SSH v2
- Port Security
- RADIUS y TACACS+ o HWTACACS
- DHCP Snooping
- PKI
- Super VLAN
- ARP detection
- 

**Enrutamiento**

- Static routing
- RIPv1/2, RIPv6
- VRRP, VRRPv2 y VRRPv3
- Enrutamiento basado en políticas ó PBR
- OSPFv2, OSPFv3

**QoS**

- Filtrado de paquetes de Capa 2 hasta Capa 4
- Listas de control de acceso bidireccionales ó ACL bidireccionales
- Clasificación del tráfico basado en la MAC de origen, MAC de destino, dirección IP de origen, dirección IP de destino, número de puerto TCP/UDP y VLAN
- Redirección de paquetes
- ACL basada en VLANs
- DSCP
- 8 colas por puerto

**Otros**

- Soporte IPv4 e IPv6
- OpenFlow o Sflow o netflow
- Rest APIs u Open APIs o Netconf o similar
- Accesorios para instalación en rack

**b) Tipo II - Equipo de Networking de 48 puertos RJ45 10/100/1000 PoE/PoE+ y 4 Puertos SFP/SFP+****Tipo**

- Tipo PoE/PoE+.
- Capacidad de apilamiento físico o virtual, que permita agrupar diversos equipos de networking de manera que para la red aparenten ser un solo dispositivo.

**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

- La fuente de poder interna brindará alimentación PoE (15.4w) a 24 puertos en simultáneo como mínimo, indistintamente del número de puerto. Es decir, debe tener la capacidad PoE/PoE+ en todos los puertos
- Serán para montaje en rack o gabinete de 19". El PROVEEDOR debe considerar todos los accesorios necesarios para el montaje e instalación en los Gabinetes de Comunicaciones.
- Debe incluir todo licenciamiento necesario para su óptimo funcionamiento

**Puertos**

- Cuarenta y Ocho (48) puertos RJ-45 10/100/1000 PoE
- Cuatro (04) puertos SFP/SFP+

**Puertos y ranuras adicionales**

Puerto consola (RJ-45)

**Administración**

- Línea de Comandos CLI, Web, SNMP

**Apilamiento**

- Capacidad de Stack (Físico o Virtual) de forma que los equipos puedan ser administrados, como un solo equipo y con una sola dirección IP
- Dos puertos para stack de propósito específico o puertos de servicios adicionales a los puertos Ethernet de Fibra o Cobre solicitados
- Ancho de banda del apilamiento debe ser de al menos 40 Gbps Full Duplex
- Mínimo número de miembros: 9
- Debe incluir cables de apilamiento de mínimo 1.2 metros de longitud, por cada equipo ofertado

**Desempeño**

- Throughput: 160 Mpps
- Capacidad de Switching: 210 Gbps
- Jumbo Frame: 10,000
- VLANs: 4,000
- Tamaño de la tabla de enrutamiento: 6,000 (IPv4)  
2,000 (IPv6)
- Tamaño de la tabla MAC: 32,000
- PoE (48 puertos): 370 W

**Características Eléctricas**

- Voltaje: 220v
- Frecuencia: 50/60 Hz ó 60Hz Incluye cable power

**Rangos de Operación**

- Temperatura de operación: 0°C a 45°C
- Humedad Relativa (Operación): 15% - 90%

**Seguridad**

- IEC 60950 – 1
- EN 60950 – 1
- CSA 22.2 No.60950-1 o CAN/CSA 22.2 No.60950-1
- FDA 21 CFR Subchapter J

**Emisiones**

- FCC Part 15 Subpart B CLASS A
- ICES-003 CLASS A

Este documento es CONFIDENCIAL queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud  
Versión 18.08.2022  
Página 7

[www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe)

Av. Domingo Cueto N° 120  
Jesús María  
Lima 11 - Perú  
T.: 265-6000 / 265-7000

<sup>13</sup> Se incorpora en quinto párrafo (Apilamiento) del literal a) Tipo II- Equipo de Networking de 48 puertos RJ45 10/100/1000 PoE/PoE+ y 4 Puertos SFP/SFP+, lo siguiente; Los switches tipo I y tipo II deben poder apilarse entre ellos, hasta 9 equipos por stack, a nivel de capa 2 y capa 3, todos los equipos del stack administrados con una sola IP. El postor debe incluir en su oferta 01 cable de apilamiento por equipo de mínimo 1 metro de longitud.



**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

- VCCI CLASS A o VCCI-CISPR 32 CLASS A
- EN 55022 o EN 55032 CLASS A
- EN 55024
- AS/NZS CISPR32 CLASS A

**Inmunidad**

- EN 55024

**• Estándares y Protocolos****Gestión de dispositivo**

- SNMPv1/v2/v3
- RMON
- System log
- NTP
- Ping, Tracert
- Testeo de cable o VCT
- DLD
- Detección de loops o Loopback detection

**Protocolos Generales**

- IEEE 802.1d, IEEE 802.1p, IEEE 802.1Q, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3x, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1AB, IEEE 802.3az, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ah, IEEE 802.3af, IEEE 802.3at, IEEE 802.3ag

**Capa 2**

- STP, RSTP, MSTP, PVST
- G.8032 Ethernet ring protection switching (ERPS)
- Port-based VLAN
- Voice VLAN
- MVRP o GVRP

**Multidifusión IP / Multicast**

- IGMP Snooping v1/v2/v3
- MLD snooping
- PIM Snooping
- Supresión de tormentas de Broadcast, Multicast y Unicast

**IPv6**

- Soporte del protocolo IPv6
- IPv6-Telnet
- IPv6-TFTP

**Seguridad**

- IEEE 802.1X
- SSH v2
- Port Security
- RADIUS y TACACS+ o HWTACACS
- DHCP Snooping
- PKI





**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

- Super VLAN
- ARP detection

**Enrutamiento**

- Static routing
- RIPv1/2, RIPv6
- VRRP, VRRPv2 y VRRPv3
- Enrutamiento basado en políticas ó PBR
- OSPFv2, OSPFv3
- 

**QoS**

- Filtrado de paquetes de Capa 2 hasta Capa 4
- Listas de control de acceso bidireccionales ó ACL bidireccionales
- Clasificación del tráfico basado en la MAC de origen, MAC de destino, dirección IP de origen, dirección IP de destino, número de puerto TCP/UDP y VLAN
- Redirección de paquetes
- ACL basada en VLANs
- DSCP
- 8 colas por puerto

**Otros**

- Soporte IPv4 e IPv6
- OpenFlow o Sflow o netflow
- Rest APIs u Open APIs o Netconf o similar
- Accesorios para instalación en rack

**6.3. Reglamentos Técnicos y Normas Nacionales**

El Proyecto se desarrollará cumpliendo lo indicado en la:

- Ley de Concesiones Eléctricas
- Código Nacional de Electricidad, incluye la modificatoria según Resolución Ministerial N° 175-2008-MEM/DM.
- Norma DGE - Terminología en Electricidad.
- Norma DGE - Símbolos Gráficos en Electricidad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica Peruana IEC 60884-1 2007.
- Reglamento Técnico sobre Conductores y Cables Eléctricos de consumo masivo y uso general y sus Anexos.
- Reglamento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Subsector Electricidad.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad Industrial
- Normas y Estándares Internacionales aplicables a la implementación de sistemas de cableado estructurado.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- Otras Normas aplicables, según ámbito de correspondencia.

Todos los equipos y materiales no mencionados en las especificaciones técnicas deberán cumplir el marco Normativo antes descrito.



**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

Directivas a tomar en cuenta para la elaboración del proyecto, para el desarrollo del proyecto también se tomarán en cuenta las directivas dadas por las siguientes instituciones peruanas:

- INDECOPI
- OSINERG-MIN
- INDECI
- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú
- Ministerio de Energía y Minas

En caso exista algún conflicto entre cualquiera de los documentos arriba listados se tomará como válida la última versión de las Normas técnicas; el PROVEEDOR es responsable de determinar, implementar o adherir productos que cumplan con la última versión de las normas técnicas cuando se diseñe la propuesta para la instalación.

#### 6.4. Condiciones de Operación

- Los equipos de networking tendrán que asegurar confiabilidad, seguridad y fiabilidad en la transmisión y administración de la data a través de toda la red y de los equipos que la conforman.
- Los equipos de networking interactuarán entre ellos sin ninguna dificultad manejando el tráfico de información óptimamente, evitando la saturación de la Red y de los mismos.
- La tecnología e inteligencia de los equipos y software debe asegurar los más altos niveles de seguridad, gestión y segmentación dinámica de la red.
- Los equipos de networking propuestos deben poder stackearse o apilarse de manera física o virtual. Que permita agrupar diversos equipos de networking de manera que cara la red aparentan ser un solo dispositivo según corresponda.
- Los equipos de networking propuestos deben ser de la misma marca.
- Los equipos de networking deben ser administrables
- Los equipos de networking propuestos deben aceptar transceivers SFP/SFP+ de otras marcas o de terceros compatibles

#### 6.5. Embalaje y Rotulado

##### 6.5.1. Embalaje

El proveedor debe de considerar la naturaleza de los bienes, el modo de envío y las condiciones climáticas durante el tránsito y en destino, a fin de determinar adecuadamente el tipo de embalaje.

##### 6.5.2. Rotulado

El rotulado tiene por objeto suministrar información sobre las características particulares de los productos, conservación, contenido, entre otros.

El proveedor deberá de colocar una etiqueta en los mismos bienes resistente a la intemperie (polvo, humedad) conteniendo la siguiente información como mínimo:

- Nombre de la entidad: EsSalud
- N° de proceso de adquisición:
- Número de Serie del Equipo:
- Modelo del Equipo:
- Periodo de Garantía:
- Proveedor:
- Dirección y Teléfono:

#### 6.6. Modalidad de ejecución Contractual

El Proveedor deberá presentar su propuesta de acuerdo a los términos y condiciones indicadas en las presentes especificaciones técnicas, bajo la modalidad de ejecución "Llave en mano", todos los equipos, accesorios y demás elementos que, aunque no estén detallados en las presentes especificaciones



**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

técnicas y sean necesarios para el correcto funcionamiento de este sistema deberán ser provistos por el Proveedor sin costo adicional para EsSalud.

**6.7. Transporte**

El PROVEEDOR será responsable de la naturaleza del bien solicitado, siendo de carácter obligatorio disponer del Seguro de transporte y garantía de bienes, quedando a su entero juicio el medio de transporte a utilizar hasta el Almacén de Red Asistencial Huancavelica, para lo cual deberá contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad de acuerdo con la naturaleza del bien solicitado.

**6.8. Garantía Comercial**

La garantía de bienes que será entregada por el PROVEEDOR se establecerá entre ESSALUD y el PROVEEDOR. Para este fin, el PROVEEDOR presentará la Carta de Garantía específicamente a nombre de este proyecto.

Al momento de efectuar la suscripción del acta de conformidad final, el proveedor ganador de la Buena Pro deberá de presentar la carta de garantía, la misma que deberá de cubrir defectos de fabricación o vicios ocultos, así como validar el registro y pertenencia de los equipos a nombre de EsSalud con el fabricante de la solución.

**Alcance de la Garantía**

La garantía de la solución ofertada por el PROVEEDOR debe cubrir defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento o pérdida total de los bienes adquiridos, ajenos al uso normal de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad. Para lo cual deberá de cubrir los componentes y mano de obra asociados con el reemplazo de cualquier bien que fallará, dentro del período de garantía ofrecido por el proveedor.

Incluirá el reemplazo de los equipos, accesorios y materiales que se encuentren defectuosos (a nivel de hardware o software) por causas de fabricación por originales dentro del plazo de garantía ofertado. **(CAMBIO DE EQUIPOS POR GARANTÍA)**

**Condiciones de la Garantía**

Todas las actividades a las que está obligado a realizar el PROVEEDOR para cumplir con lo indicado a continuación serán sin costo para ESSALUD (incluye mano de obra y fletes).

- EsSalud notificará al PROVEEDOR vía Correo Electrónico y Llamada Telefónica cualquier falla, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible.  
EsSalud dará al PROVEEDOR la posibilidad que requiera para que inspeccione y evalúe el defecto dentro de las 24 horas siguientes de recibida a la notificación (Correo Electrónico y Llamada Telefónica).  
Finalizado este tiempo el proveedor deberá de remitir a la Oficina de Soporte Informático de La Red Asistencial HUANCAMELICA el Informe técnico respectivo. Plazo máximo para la remisión del informe técnico será de 24 Horas después de haber realizado la evaluación.
- Si el PROVEEDOR, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro de las 48 horas siguientes de recibida a la notificación (Correo Electrónico y Llamada Telefónica). EsSalud podrá tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del PROVEEDOR, sin perjuicio de otros derechos que EsSalud pueda ejercer contra el PROVEEDOR en virtud del Contrato.
- Si la falla del equipo es por causas de fabricación y/o vicios ocultos, este deberá ser reemplazado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de que EsSalud recibiera el informe técnico del proveedor y/o correo electrónico indicando la causa de la falla.
- En caso de que el proveedor deba efectuar el retiro del equipamiento propiedad de EsSalud para ser revisado y/o evaluado en sus instalaciones por su personal técnico, este deberá proporcionar un



GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

equipo de reemplazo temporal de características iguales o superiores al bien retirado durante el tiempo que dure la revisión, el mismo que será configurado e instalado según requerimiento del área usuaria. El tiempo máximo de evaluación fuera de las instalaciones de EsSalud será de ciento sesenta y ocho (168) horas.

Pasado este tiempo el proveedor deberá de efectuar el cambio del equipo propiedad de EsSalud por un equipo nuevo de iguales o superiores características en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

- En caso de que algunos de los equipos ofertados presentaran dos (02) fallas o averías recurrentes y/o similares dentro del periodo de garantía, el Proveedor reemplazará el equipo por uno nuevo de igual o mejores características solicitadas, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas.

#### Periodo de Garantía

El PROVEEDOR debe garantizar los productos a suministrar según el siguiente detalle:

Componente	Tiempo de Garantía
Equipos de Networking	3 años

#### Inicio del Cómputo del Periodo de Garantía

El inicio del cómputo del periodo de garantía será a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad final, por parte de la Oficina de Soporte Informático de Red Asistencial Huancavelica.

#### 6.9. Disponibilidad de servicios y repuestos

El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dure la garantía comercial ofrecida. A través de una declaración jurada simple que será entregada para la suscripción del contrato.

#### 6.10. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

##### 6.10.1. Lugar

Los equipos serán entregados en el Almacén de Red Asistencial Huancavelica.

##### 6.10.2. Plazo

El tiempo de entrega de los equipos será de cuarenta y cinco (45) días calendarios después de la suscripción del contrato.

#### 7. Requisitos del proveedor

El proveedor debe ser una empresa dedicada al rubro de soluciones de Sistemas de Telecomunicaciones (venta y/o, instalación y/o soporte de equipos y/o sistemas de comunicaciones) y cumplir con la experiencia solicitada en los requisitos de calificación.

#### 8. Otras Consideraciones para la Ejecución de la prestación

##### 8.1. Confidencialidad

En la ejecución del servicio, se deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información administrada. Al término del mismo se devolverá, de darse el caso, todos los documentos que se le haya facilitado.

##### 8.2. Conformidad de los bienes

- La recepción de los bienes será realizada por el **personal del Almacén de Red Asistencial Huancavelica**





GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

- La verificación de los bienes será realizada por el personal de la Oficina de Soporte Informático de Red Asistencial Huancavelica, el cual validará que los bienes ofertados son los que han ingresado al almacén y si es correcto, se procederá a suscribir el Acta de Conformidad Final entre la Oficina de Soporte Informático de La Red Asistencial HUANCAMELICA y el Proveedor.

**8.3. Forma de pago**

El pago por la entrega de los equipos se realizará en soles y en una (01) sola armada, previa Conformidad brindada por la Oficina de Soporte Informático de Red Asistencial Huancavelica.

**8.4. Penalidades**

El proveedor, se hará acreedor de penalidades ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales en concordancia con la Ley de contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento, estas se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) monto del contrato vigente o de la prestación parcial.

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de la prestación objeto de la contratación, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:  
F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:  
F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al contrato que debió ejecutarse, o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica a la presentación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente, proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

- No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.
- Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido

Se considera justificación el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta Calificación del retraso como justificación no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**8.5. Responsabilidad por vicios ocultos**

El Proveedor se compromete a cumplir con todo lo estipulado en las presentes bases, de la responsabilidad, de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, por el periodo de 01 año, el cual se contabilizará a partir de la conformidad otorgada por la entidad

**8.6. Otras Condiciones**

- El contratista está obligado a cumplir con las medidas sanitarias y protocolos de prevención dictadas por el Ministerio de salud que correspondan a la pandemia por la presencia del COVID-19 u otros factores de salud, de ser el caso. Asimismo, se le recomienda el uso del aplicativo informático "Perú





**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

en Tus Manos – Detén el avance del COVID19\*, que sirve para hacer una autoevaluación de descarte.

- En caso que el contratista de positivo a la prueba de detección del COVID19; deberá activar todo el protocolo de evaluación establecido por el Ministerio de Salud, para lo cual debe comunicarse con la línea gratuita 113 del MINSA, escribir al número de WhatsApp 952842623 o enviar un correo a [infosalud@minsa.gob.pe](mailto:infosalud@minsa.gob.pe). Si los síntomas son asociados a signos de gravedad, debe llamar al 106 (SAMU), 117 (STAE), o al servicio de ambulancia para su traslado inmediato.
- Ante la circunstancia del diagnóstico positivo de COVID 19, siendo un hecho fortuito o de fuerza mayor, la Entidad a través del Área Usuaria evaluará suspender el servicio y ampliar el plazo del mismo por quince (15) días calendario. Vencido dicho plazo y de obtener el diagnóstico negativo de COVID 19, se reanudará el servicio. En caso de persistir el resultado positivo, las partes resolverán automáticamente el contrato, sin responsabilidad para las partes y en consecuencia no procede el pago de alguna indemnización y/o daño emergente y/o lucro cesante. Para proceder con la resolución del contrato, bastará la comunicación de la entidad al correo electrónico acreditado por el contratista.
- Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Seguro Social de Salud – ESSALUD [1], así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades y/o servicios que corresponda realizar.
- Actuar conforme los valores institucionales de EsSalud, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- A conocer y cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción del Seguro Social de Salud– ESSALUD [2]; y la Política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud – ESSALUD [3].
- Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita EsSalud y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

**ÉTICA:**

- El proveedor, se obliga a respetar los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, o norma que la reemplace; asimismo está obligado a respetar los principios, deberes y prohibiciones del Código de Ética del Seguro Social de Salud – ESSALUD.

**COMPROMISO ANTISOBORN:**

- El proveedor, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse.
- Asimismo, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del Botón de denuncias en la página web de EsSalud y portal Web de la OFIN: <https://ww1.essalud.gob.pe/ofin/denuncias/formulario/>.
- De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución contractual y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

[1] <http://compendionormativo.essalud.gob.pe/web/guest/normativa-interna>



## CONFLICTO DE INTERES:

- El proveedor, declara que durante la vigencia de la prestación se encuentra obligado a cumplir lo dispuesto en la Directiva de Gerencia General N°013-OFIN-ESSALUD-2018 "Directiva sobre conflicto de interés y actuación de integridad en el Seguro Social de Salud – ESSALUD [4]", debiendo observar el debido y transparente accionar que le corresponde al ejecutar las prestaciones requeridas, en especial, la prohibición de establecer o formalizar relaciones laborales, económicas o financieras con entidades o personas que pudiesen estar en conflicto con sus deberes y actividades, o con las responsabilidades que de éstos se deriven.
- Asimismo, se encuentra obligado a informar sobre la existencia de personas que laboran en ESSALUD, con las que tuviera un vínculo de consanguinidad o afinidad, con empleados que laboran en la misma institución que pueda generar conflicto de intereses.



## SUSPENSIÓN, AMPLIACIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que, en caso de declaratoria de emergencia sanitaria o ambiental, desastres, casos fortuitos o fuerza mayor que impidieran la prestación del servicio, de mutuo acuerdo suspenderán, ampliarán la vigencia de la respectiva Orden de Compra o procederán a su resolución, sin generar responsabilidad civil, penal o administrativa, renunciando a iniciar cualquier reclamo.

- En caso de proceder con la ampliación o suspensión del servicio, será como máximo por 30 días calendarios: vencido este plazo, procederán a resolver el contrato.



<sup>(4)</sup> [http://www.essalud.gob.pe/transparencia/pdf/informacion/directiva\\_013\\_OFIN-ESSALUD\\_2018V1.pdf](http://www.essalud.gob.pe/transparencia/pdf/informacion/directiva_013_OFIN-ESSALUD_2018V1.pdf)

GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

9. Anexos

ACTA DE CONFORMIDAD FINAL

Se deja constancia que la empresa.....ha cumplido con la entrega de los bienes adquiridos mediante el proceso "Adquisición y renovación de equipos de Networking para Red Asistencial Huancavelica", de acuerdo a los términos establecidos en su propuesta técnica finalmente adjudicada.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE

**Nota:** En el caso que un equipo este conformado por más de un componente, se deberá de incluir todos los componentes en el cuadro.

Mediante la suscripción del presente documento se da inicio al periodo de garantía de ..... ofrecido por la empresa .....

Firman dando fe de lo anterior.

.....  
Lugar y Fecha



.....  
**SELLO Y FIRMA**  
Representante Legal  
Contratista

.....  
**SELLO Y FIRMA**  
Jefe de la Oficina de Soporte Informático de la Red  
Asistencial Huancavelica





GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
Adquisición de equipos de networking para la Red Asistencial Huancavelica

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE SANIDAD Y SEGURIDAD PARA LA  
VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID19  
(RM N° 1275-2021-MINSA)**

Lima, <día> de <mes> del 202\_

Señores  
**ESSALUD**  
LICITACIÓN PÚBLICA \_\_\_\_\_

Presente. -

<Nombres completos del representante legal de la empresa>, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, persona natural representante legal de la empresa <Nombre de la empresa>, identificada con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio \_\_\_\_\_, declaro que cuento con:

1. Aprobación del órgano competente para el reinicio de actividades, según lo dispuesto por DS 080-2020-PCM.
2. Plan y Procedimiento para la vigilancia, prevención y control de COVID19 en el trabajo, aprobado por el órgano competente, según RM N° 1275-2021-MINSA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el DS N° 004-2019-JUS.

Cordialmente,



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**



**Nota:**

- En caso de consorcios, cada integrante deberá de suscribir la presente Acta.
- En el caso de la subcontratación de empresas, se asumirá que el postor o consorcio ha procedido a efectuar la evaluación previa del cumplimiento de lo indicado anteriormente para cada empresa subcontratada.

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de Networking ó conmutadores ó switches y/o router</li> <li>• Equipos Wireless Lan ó Wifi ó inalámbrico</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[80] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>15</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 20 hasta 25 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 26 hasta 35 días calendario: <b>16 puntos</b></p> <p>De 36 hasta 44 días calendario: <b>12 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

<sup>15</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**



EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

#### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [...] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022-ESSALUD-RAHVCA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022-ESSALUD-RAHVCA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>26</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

#### **Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022-ESSALUD-RAHVCA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022-ESSALUD-RAHVCA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022-ESSALUD-RAHVCA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022-ESSALUD-RAHVCA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

## a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

## b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

## c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

## d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022-ESSALUD-RAHVCA - SEGUNDA CONVOCATORIA**Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022-ESSALUD-RAHVCA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022-ESSALUD-RAHVCA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022-ESSALUD-RAHVCA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 11

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2022-ESSALUD-RAHVCA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

#### **Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*